



FJARÐABYGGÐ

Aðstoðarskólastjóri Nesskóla

STARFSLÝSING

Yfirmaður aðstoðarskólastjóra er skólastjóri

1. Meginviðfangsefni

- Aðstoðarskólastjóri aðstoðar skólastjóra við stjórnun skólans og að viðhalda menningu hans með tilstyrk starfsmanna skólans.
- Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra og ber ásamt honum ábyrgð á starfi skólans, veitir honum faglega forystu og sér um að skólastarf sé í samræmi við lög, reglugerðir og gildandi aðalnámskrá.

2. Helstu verkefni

- Aðstoðarskólastjóri vinnur ásamt skólastjóra að stefnumörkun skólans og gerð skólanámskrár.
- Aðstoðarskólastjóri fylgist með skipulagi náms og kennslu í skólanum og hefur forystu um þróun og umbætur í starfi skólans.
- Aðstoðarskólastjóri þróar ásamt skólastjóra aðferðir til innra mats skóla með það að markmiði að bæta árangur skólastarfsins og aðstoðar við gerð símenntunaráætlunar skólans.
- Aðstoðarskólastjóri aðstoðar við starfsemi frístundar og starfsemi hennar
- Aðstoðarskólastjóri aðstoðar skólastjóra við rekstur skólans og gerð fjárhagsáætlana.
- Aðstoðarskólastjóri aðstoðar við skipulagningu sérfræðipjónustu og gerð lögbundinna áætlana s.s. öryggisáætlana, forvarnaráætlana o.s.frv.
- Aðstoðarskólastjóri aðstoðar skólastjóra við ráðningu starfsfólks og starfsmannahald.
- Aðstoðarskólastjóri vinnur með nemendaráði og hefur yfirumsjón með félagsstarfi nemenda.

2.1 Teymisvinna

- Aðstoðarskólastjóri er í stjórnunarteymi skólans ásamt skólastjóra og deildarstjóra.
- Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra á reglulegum fundum skólastjóra í Fjarðabyggð og fræðslustjóra.

2.2 Samskipti

- Aðstoðarskólastjóri er í tengslum við aðra skóla innan menntasamfélagsins í Fjarðabyggð sem og á Austurlandi.
- Aðstoðarskólastjóri er í reglulegum samskiptum við fjölskyldusvið Fjarðabyggðar og aðra sérfræðipjónustu.

2.3 Önnur verkefni

- Önnur verkefni sem skólastjóri felur honum og skilgreind eru á ábyrgðarsviði hans.

3. Hæfnis- og samstarfsmarkmið

3.1 Menntun, reynsla og hæfni

- Kennsluréttindi og kennslureynsla á grunnskólastigi.
- Viðbótarmenntun í stjórnun og/eða á sviði uppeldis- og menntunarfræða er æskileg.
- Reynsla af rekstri, stjórnun og faglegri forystu á sviði kennslu og þróunar í grunnskólastarfi.
- Forystu- og skipulagshæfileikar sem og afburða hæfni í samskiptum og samvinnu.
- Frumkvæði og sjálfstæði í vinnubrögðum.
- Þekking á sviði upplýsingatækni, notkunar spjaldtölva, tölva og annarra snjalltækja í skólastarfi.

Fjarðabyggð, xxxxx

aðstoðarskólastjóri

skólastjóri